

श्री कुलदीप नारायण, जिला पदाधिकारी, मुंगेर की अध्यक्षता में दिनांक 13.01.2012 को समाहरणालय सभाकक्ष में सम्पन्न राजस्व समन्वय समिति की मासिक समीक्षात्मक बैठक की कार्यवाही :-

उपस्थिति :- यथा पंजी।

सर्वप्रथम बैठक में उपस्थित जिला के सभी पदाधिकारियों को निदेश दिया गया कि गत् स्वाधीनता दिवस समारोह की भौति गणतंत्र दिवस भी महादलित टोलों में आयोजित किया जाना प्रस्तावित है जिसके संबंध में विस्तृत दिशा निर्देश भेजा जा रहा है।

1. लोकसेवा का अधिकार अधिनियम :-

लोक सेवा का अधिकार अधिनियम की समीक्षा के क्रम में पाया गया कि गत् बैठक में दिये गये निदेश के आलोक में सुधार परिलक्षित हुआ है। सभी अंचल अधिकारियों द्वारा बताया गया कि दाखिल खारीज के मामलों का निष्पादन निर्धारित समयावधि के अन्दर ही किया जा रहा है। अनुमंडल पदाधिकारी, तारापुर से पूछने पर बताया गया कि वर्तमान माह में अंचल कार्यालय असरगंज में सुधार हुआ है।

भू-स्वामित्व प्रमाण पत्र की समीक्षा के क्रम में ज्ञात हुआ कि जमालपुर, सदर, धरहरा एवं तारापुर अंचल में भू स्वामित्व प्रमाण पत्र की स्थिति अत्यन्त क्षीण है। संबंधित अंचल अधिकारी को निदेश दिया गया कि अगली बैठक के पूर्व निष्पादन की प्रतिशतता में वृद्धि सुनिश्चित करेंगे अन्यथा कार्य की शिथिलता हेतु विभागीय कार्रवाई की जायेगी।

समीक्षा के क्रम में परिलक्षित हुआ कि वृद्धावस्था पेंशन की स्थिति अधिकांश अंचलों में अच्छी नहीं है अर्थात् आवेदनों का निष्पादन समयावधि के अन्दर नहीं किया जा रहा है। इसके लिए सभी अंचल अधिकारी/अनुमंडल पदाधिकारी को निदेश दिया गया कि कार्य में प्रगति लायें एवं समय सीमा के अन्दर निष्पादन की व्यवस्था सुदृढ़ करेंगे।

2. भू अभिलेख कम्प्यूटाईजेशन :-

गत् बैठक में जिला के सदर, जमालपुर, धरहरा, बरियारपुर, टेटियाबम्बर, संग्रामपुर के अंचल अधिकारियों को निदेश दिया गया था कि उनसे संबंधित राजस्व ग्रामों का भू अभिलेखों के कम्प्यूटरीकरण का प्रिंट आउट निकाल कर शुद्ध करते हुए प्रिंट आउट जिला राजस्व कार्यालय को उपलब्ध करायेंगे परन्तु अभी तक प्रिंट आउट की प्रति विभागीय निदेश के आलोक में शुद्ध कर राजस्व शाखा में नहीं भेजा गया है। कुछ अंचल अधिकारियों द्वारा बताया गया कि उन्हें प्रिंट आउट की प्रति कार्यालय में नहीं मिलने के कारण विलम्ब हो रहा है। इस निमित्त निदेश दिया गया कि हार्ड कॉपी से प्रिंट आउट निकालकर शुद्धता की जाँच कर प्रिंट आउट की प्रति अविलम्ब कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करें।

